



برنامج تطوير وهيكلة شركة المبنى للمقاولات
نموذج التحليل الوظيفي

المسمى الوظيفي: مدير مشروع		الدرجة (المرتبة) الوظيفية	
القسم:		الإدارة: إدارة المشاريع	
القطاع:		الموقع / مكان العمل: حيزان	
اسم المدير المباشر	م. هاني صلاح	عدد المرؤسين: ٣٠	
الغرض من الوظيفة: يرجى إعطاء وصف موجز للوظيفة والغرض من وجود هذه الوظيفة من 3-4 سطور:			
وصف موجز والغرض من الوظيفة: إدارة المشروع وتوفير استشارات المشروع بالتنسيق مع إدارات المدينة المختلفة ومساعدة الجهات الحكومية مثل إدارة الطرق والمياه البلدية من أجل إتمام المشروع في الوقت المحدد وضمان المواصفات بأقل التكاليف الممكنة.			
المسؤوليات والواجبات: يرجى كتابة المسؤوليات والمهام الوظيفية الرئيسية التي تقوم بها لأداء هذه الوظيفة من الأهم إلى الأقل أهمية. كما ويرجى تحديد مقدار تكرار المسؤولية والمهمة (على سبيل المثال يوميا، أسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) وأيضا الوقت المستغرق لإنجاز كل مسؤولية ومهمة بالنسبة المئوية % بحيث أن يكون المجموع الكلي للوقت المستغرق لإنجاز المسؤوليات والمهام لهذه الوظيفة هو 100%.			
الرقم	المسؤوليات والمهام الوظيفية	التكرار	الوقت المستغرق (%) سنويا
1.	طلب الميزانية والموارد اللازمة للمشروع	أسبوعيا	١٠٪
2.	عمل المرفوعات الواجبة وإدارة العلاقات معها من الاستشاري	أسبوعيا	١٥٪
3.	حصر العوائق الموجودة في المشروع ومناقشتها مع الجهات المعنية	أسبوعيا	١٠٪
4.	متابعة الإدارة الفنية من أجل حصر كميات المشروع	أسبوعيا	١٠٪
5.	متابعة الإدارة الفنية كإجراء التخطيط اللازم للمشروع وإيجادها من المخطط	أسبوعيا	٨٪
6.	متابعة الخطة لإتمام الخطة الفنية وإتمامها من الاستشاري والوزارة	أسبوعيا	٨٪
7.	توجيه لما في المشروع لتحقيق المواصفات وإتمام المشروع في الوقت المحدد	يوما	١١٪
8.	متابعة الجهات الحكومية لإتمام العوائق من المشروع	يوما	٧٪
9.	التدقيق على العمل وعلى طلبات الفحص وإدارة العلاقات معها من الاستشاري	أسبوعيا	٦٪
10.	متابعة ورش العمل لإتمام الميزانية المتوقعة	أسبوعيا	٦٪
11.	متابعة الإدارة المالية لتوفير استشارات المشروع	أسبوعيا	٦٪
12.	متابعة الإدارة الإدارية لإتمام مشاكل الفعالية	أسبوعيا	٦٪
13.			
14.			
15.			
المجموع الكلي للوقت المستغرق يساوي (100%) سنويا			
أهداف الوظيفة الرئيسية ومؤشرات الأداء الرئيسية: يرجى كتابة أهداف الأداء الرئيسية المطلوب تحقيقها من هذه الوظيفة ومؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة لقياس مدى تحقيق كل هدف مطلوب من هذه الوظيفة ويمكن إعطاء أكثر من مؤشر أداء لقياس كل هدف.			
أهداف الأداء الرئيسية المطلوبة من الوظيفة		مؤشرات قياس الأداء	
1.	إتمام المشروع في الوقت المحدد	1.	
		2.	

2.	الحصول على أي ملاحظات ممكنة	2.
3.	إنهاء المشروع بأكمله التكاليف المحسنة	1.
4.		2.
5.		1.
		2.

التواصل والعلاقات التنظيمية:
يرجى تحديد العلاقات والتواصل التي يجب على شاغل هذه الوظيفة القيام بها من أجل إنجاز واجباته ومهام عمله الوظيفية على أكمل وجه سواء كان داخل الشركة أو خارجها وتوضيح الغرض من هذا التواصل ومدى تكراره (على سبيل المثال يوميا ، اسبوعيا، شهريا ، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) والوقت المستغرق لإنجاز كل غرض تواصل بالنسبة المئوية % بحيث أن لا يتجاوز المجموع الكلي للوقت المستغرق لعملية التواصل والعلاقات أكثر من 100% بالسنة.

داخل الشركة (يرجى ذكر مسمى الوظيفة والإدارة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. الإدارة الفنية	من أجل إشراف الموظفين وحصر كميات	شبه	
2. الإدارة المالية	من أجل توفير السيولة للمشروع	شبه	
3. الإدارة الإدارية	من أجل حل مشاكل العملاء	يومية	
4. الصيانة	من أجل إصلاح المعدات	يومية	
5.			
خارج الشركة (يرجى ذكر اسم الشخص واسم الشركة أو الجهة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. إدارة الطرف	من أجل متابعة الفواتق	شبه	
2. الإدارة	من أجل حل مشاكل التي قد تطرأ على المشروع	شبه	
3. البلدية	من أجل حل مشاكل الدفاتر في جدران الأعمدة	سنويا	
4.			
5.			

المؤهلات العلمية والخبرة والمهارات
ما هو الحد الأدنى للمؤهلات العلمية والشهادات الاحترافية وسنوات الخبرة والمهارات المطلوبة للقيام بأعباء هذه الوظيفة بنجاح

المؤهلات العلمية المطلوب	بكالوريوس هندسة مدنية
الشهادات الاحترافية المطلوبه	شهادة خبرة في مجال الطرق والجسور
سنوات الخبرة المطلوبه	6 سنوات
المهارات المطلوبه	الفهم على التفصيل والتواصل مع إدارات الشركة المنافسة والحكام الحكومية وتكامل هذه العمل

الاقرار والتوقيع
يرجى التوقيع على هذا النموذج كإقرار من شاغل / شاغلي الوظيفة على صحة ودقة المعلومات والمحتوى. وفي حال وجود أكثر من شاغل لهذه الوظيفة - يطلب من جميع الموظفين مراجعة هذا النموذج والتوقيع عليه تأييدا بذلك.

اسم الموظف (1)	أحمد كوي	التوقيع
اسم الموظف (2)		التوقيع
اسم الموظف (3)		التوقيع
اسم الموظف (4)		التوقيع
اسم المدير / المشرف	م. هاني صلاح	التوقيع